INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7

CONTRATO No.	1504 de 2025
CONTRATISTA:	CALDERON GURIERREZ MICHEL GIOVANNI
INICIO:	9 de septiembre de 2025
FIN CONTRATO:	8 de marzo de 2026
PLAZO INICIAL CONTRATO:	SEIS (6) meses
PERIODO:	01 de febrero 2026 al 28 de febrero 2026
SUPERVISOR:	**JOSÉ JULIÁN RODRÍGUEZ MORENO** **Profesional Especializado 06** **Supervisor**
FECHA:	20 de febrero de 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

DTC178 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EN EL SEGUIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, CONFIGURACIÓN, MONITOREO, OPTIMIZACIÓN, DEPURACIÓN Y GENERACIÓN DE POLÍTICAS DEL DIRECTORIO ACTIVO Y LA PLATAFORMA MICROSOFT 365, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LOS SISTEMAS ONPREMISE DE TRANSMILENIO S.A.

Por medio del presente informe se hace constar que se realizó Supervisión al contratista CALDERON GURIERREZ MICHEL GIOVANNI, sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo, en el marco del contrato No. 1504 de 2025, de la siguiente manera:

Obligación 1: Apoyar a la Dirección de TIC en la generación, actualización y gestión de políticas asociadas al Directorio Activo, plataforma Microsoft 365 y otros sistemas y/o infraestructura ONPREMISE de la entidad, así como realizar la organización y ajuste de bases de datos, objetos, recursos, usuarios y grupos de dichas plataformas.

Actividad realizada:
Realizó la generación de reportes relacionados con el estado actual de la plataforma On-Premise del Directorio Activo y generó el reporte de las Directivas de Grupo (GPO) existentes en el Directorio Activo.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgCVjfgfAoxVTp9ePy2E1MkDATAZuTofWsgzJikJBVprpOk?e=hHePBl

Obligación 2: Realizar el mapeo, documentación y administración centralizada de la estructura organizativa de los recursos, infraestructura y usuarios de la entidad.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

Actividad realizada:
Generó el reporte correspondiente al estado actual de los usuarios de la entidad, como insumo para los procesos de análisis, control y administración de identidades institucionales.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgAmKZzcmkaTQYQOFXJqya23AUoBl4VzDMHSPQhLBk5HxIk?e=7XGGmO

Obligación 3: Apoyar a la Dirección de TIC en la revisión, actualización, administración y monitoreo de las configuraciones de seguridad del Directorio Activo, plataforma Microsoft 365 y otros sistemas y/o infraestructura ONPREMISE de la entidad.

Actividad realizada:
Realizó la verificación de las plataformas de Directorio Activo y del tenant de Microsoft, y generó el informe de grupos del Directorio Activo en cuanto a su distribución y configuración de seguridad.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgDJcnIHwuVSTZqIf2eSfl-JAQSpjE4nVk5ekBA4XL4wcmo?e=X8Lb1O

Obligación 4: Apoyar la gestión y uso adecuados de los sistemas e infraestructura ONPREMISE de la entidad que le sean asignados.

Actividad realizada:
Elaboró el informe del estado actual del licenciamiento Microsoft 365 adquirido por la entidad, detallando su distribución a la fecha del periodo reportado.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgAPCHubJ6ptTLjNggmkHu2tAec2Z3BNFMCBWd6DmQaiHTI?e=AMUzaq

Obligación 5: Apoyar a la Dirección de TIC en el seguimiento a la generación exitosa de las copias de respaldo de la información del Directorio Activo y la plataforma Microsoft 365, así como la de los sistemas ONPREMISE que le sean asignados.

Actividad realizada:
Realizó el proceso de copias de respaldo de correo electrónico y OneDrive, de acuerdo con los requerimientos remitidos por la entidad.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgABA5lXhzldTK-Wi_IM9ROWAdQBLG_bfTSlV63BrFtnFH8?e=Zfcgdm

Obligación 6: Apoyar a la Dirección de TIC en la estructuración, desarrollo e implementación del plan de recuperación de desastres de la entidad, enfocado al Directorio Activo, Microsoft 365 y los sistemas correlacionados con estos.

Actividad realizada:
Generó el plan de trabajo para la optimización del Directorio Activo y las políticas de retención de la información de la totalidad de los colaboradores.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgB8v7NFO5AkS5FE6OdaXLHkAbPhxyMSVXFsnAW9vxOptcg?e=XSeSaN

Obligación 7: Realizar la transferencia de conocimiento de la administración, configuración y uso del Directorio Activo, plataforma Microsoft 365 y sistemas correlacionados con los que cuenta la entidad.

Actividad realizada:
Generó el documento relacionado con la autenticación multifactor (MFA) y elaboró la presentación informativa sobre el estado del licenciamiento Microsoft 365, como parte de las actividades de transferencia de conocimiento.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgCvJc5MdS8MSLCMcrrNu7cjAbCMV-PDCkOC8mYZ5oJKmjc?e=WysYaF

Obligación 8: Apoyar a la Dirección de TIC en la creación y/o actualización de los procedimientos y demás documentación asociada al objeto del contrato.

Actividad realizada:
Elaboró el documento denominado *"Administración del Directorio Activo"*, como parte de la documentación asociada al objeto contractual.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgBYRDYCh5uuSo1P7NCxW2g0ASTp3mI0gob60sZwRR4C2Yo?e=MR1sDL

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

Obligación 9: Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en el marco del desarrollo de las actividades y obligaciones relacionadas con los sistemas a su cargo.

Actividad realizada:
Cumplió con la obligación de guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tuvo acceso durante la ejecución contractual.

Soporte:
No aplica – obligación de carácter transversal.

Obligación 10: Entregar los informes mensuales de resultado y seguimiento de las actividades realizadas y un informe final consolidado, con las recomendaciones y observaciones que se consideren pertinentes.

Actividad realizada:
Generó el informe con base en los hallazgos identificados en las plataformas entregadas y los reportes correspondientes al Directorio Activo y Microsoft 365.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgBYRDYCh5uuSo1P7NCxW2g0ASTp3mI0gob60sZwRR4C2Yo?e=MR1sDL

Obligación 11: Cumplir con los lineamientos, políticas, manuales y procedimientos establecidos por la Dirección de TIC asociados a los desarrollos de sistemas de información y los demás que sean definidos por la entidad.

Actividad realizada:
Cumplió con los lineamientos, políticas, manuales y procedimientos establecidos por la Dirección de TIC, asociados a los sistemas de información.

Soporte:
No aplica – obligación de cumplimiento normativo.

Obligación 12: Asistir a las diferentes reuniones (virtuales y presenciales) requeridas por parte de la supervisión en el marco del contrato.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

Actividad realizada:
Asistió a las reuniones virtuales y presenciales requeridas por la supervisión del contrato, participando en espacios de seguimiento, revisión técnica y coordinación operativa.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgDIJVxssZenR75yjeyHczLkASHjj95Ui80dhUnw7hX8L5k?e=MJQKpM

Obligación 13: Presentar los informes y/o actas y/o documentación que le sean solicitados por parte de la supervisión en el marco del contrato.

Actividad realizada:
Elaboró el acta correspondiente a la reunión de seguimiento del equipo corporativo, atendiendo los requerimientos formulados por la supervisión del contrato.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgAGBBM8AG4ZRprc4eOwUk-dAQKfZIrZYnGLaBkK888nzD0?e=5TmdOz

Obligación 14: Generar y actualizar la documentación requerida de los diferentes sistemas informáticos asociados al objeto del contrato.

Actividad realizada:
Elaboró el paso a paso para el cambio de idioma en Outlook, tanto en la aplicación de escritorio como en la versión web, y generó el informe mensual con el detalle de mejoras y monitoreo de las plataformas a su cargo.

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgCJ5Ao1OOUFQbS7rNkUfmQFASKzQJmI0Rni5UstLTVbGDU?e=f0RkSJ

Obligación 15: Las demás que sean inherentes al objeto de la contratación y requeridas por la entidad a través del supervisor del contrato.

Actividad realizada:
Realizó actividades orientadas a la administración del Directorio Activo, Microsoft 365, DNS y DHCP, así como a la aplicación de buenas prácticas y recomendaciones para la mejora del servicio. Adicionalmente, generó copia de la totalidad de los requerimientos, solicitudes y gestiones realizadas durante el mes de febrero.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

Soporte:
https://transmilenio.sharepoint.com/:f:/s/ProcesosCorporativosTIC/IgDs_bsQ8u0gQZIMj5X543z_AczrYy1_6lBa-3ku7jGdwPA?e=rXQbym

Así mismo, certifico que se verificó el soporte de pago del aporte correspondiente a seguridad social integral del mes de febrero de 2026.

JOSÉ JULIÁN RODRÍGUEZ MORENO
Profesional Especializado 06
Supervisor

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304